

標準文書保存期間基準(保存期間表)

水産庁漁政部企画課

R7.04

別表第1の事項欄の番号	文書分類			保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の移管・廃棄の別
	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル等名)			
1	法律	立案	〇〇法案に関する基本方針・計画	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	立案	〇〇法案に関する大臣指示	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	立案	〇〇法案に関する政務三役会議決定了解	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	立案	〇〇法案に関する省内調整会議決定了解	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	立案	〇〇法案に関する審議会開催経緯	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	立案	〇〇法案に関する審議会諮問及び答申	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	立案	〇〇法案に関する審議会議事概要・議事録	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	立案	〇〇法案に関する調査研究資料	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	審査	〇〇法案に関する法制局提出資料	20年	2(1)①1(2)	移管
1	法律	協議	〇〇法案に関する各省協議	20年	2(1)①1(3)	移管
1	法律	提出文書	〇〇法案に関する政務三役会議配付資料	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	提出文書	〇〇法案に関する省内調整会議配付資料	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	決定・了解	〇〇法案に関する政務三役会議決定・了解文書	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	決定・了解	〇〇法案に関する省内調整会議決定・了解文書	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	閣議	〇〇法案に関する5点セット	20年	2(1)①1(4)	移管
1	法律	閣議	〇〇法案に関する閣議請議書	20年	2(1)①1(4)	移管
1	法律	国会審議	〇〇法案に関する議員説明資料	20年	2(1)①1(5)	移管
1	法律	国会審議	〇〇法案に関する答弁書・議事録	20年	2(1)①1(5)	移管
1	法律	官報公示	〇〇法案に関する官報公示(※決裁文書と官報)	20年	2(1)①1(6)	移管
1	法律	解釈運用	〇〇法に関する関係団体等ヒアリング	20年	2(1)①1(7)	移管
1	法律	解釈運用	〇〇法に関する逐条解説(※決裁文書)	20年	2(1)①1(7)	移管
1	法律	解釈運用	〇〇法に関する訓令通知等(※決裁文書)	20年	2(1)①1(7)	移管
1	法律	法令調整	法令調整等の処理に関する文書	20年	2(1)①1(7)	移管
3	政令	立案	〇〇法施行令案に関する基本方針・計画	20年	2(1)①3(1)	移管
3	政令	立案	〇〇法施行令案に関する大臣指示	20年	2(1)①3(1)	移管
3	政令	立案	〇〇法施行令案に関する政務三役会議決定了解	20年	2(1)①3(1)	移管

別表第1の事項欄の番号	文書分類			保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の移管・廃棄の別
	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル等名)			
3	政令	立案	〇〇法施行令案に関する省内調整会議決定了解	20年	2(1)①3(1)	移管
3	政令	立案	〇〇法施行令案に関する審議会開催経緯	20年	2(1)①3(1)	移管
3	政令	立案	〇〇法施行令案に関する審議会諮問及び答申	20年	2(1)①3(1)	移管
3	政令	立案	〇〇法施行令案に関する審議会議事概要・議事録	20年	2(1)①3(1)	移管
3	政令	立案	〇〇法施行令案に関する調査研究資料	20年	2(1)①3(1)	移管
3	政令	審査	〇〇法施行令案に関する法制局提出資料	20年	2(1)①3(2)	移管
3	政令	意見公募	〇〇法施行令案に関する意見公募資料	20年	2(1)①3(3)	移管
3	政令	意見公募	〇〇法施行令案に関する提出意見	20年	2(1)①3(3)	移管
3	政令	協議	〇〇法施行令案に関する各省協議	20年	2(1)①3(4)	移管
3	政令	提出文書	〇〇法施行令案に関する政務三役会議配付資料	20年	2(1)①3(1)	移管
3	政令	提出文書	〇〇法施行令案に関する省内調整会議配付資料	20年	2(1)①3(1)	移管
3	政令	決定・了解	〇〇法施行令案に関する政務三役会議決定・了解文書	20年	2(1)①3(1)	移管
3	政令	決定・了解	〇〇法施行令案に関する省内調整会議決定・了解文書	20年	2(1)①3(1)	移管
3	政令	閣議	〇〇法施行令案に関する5点セット	20年	2(1)①3(5)	移管
3	政令	閣議	〇〇法施行令案に関する閣議請議書	20年	2(1)①3(5)	移管
3	政令	官報公示	〇〇法施行令案に関する官報公示(※決裁文書と官報)	20年	2(1)①3(6)	移管
3	政令	解釈運用	〇〇法施行令に関する関係団体等ヒアリング	20年	2(1)①3(7)	移管
3	政令	解釈運用	〇〇法施行令に関する逐条解説	20年	2(1)①3(7)	移管
3	政令	解釈運用	〇〇法施行令に関する訓令通知等(※決裁文書)	20年	2(1)①3(7)	移管
4	省令	立案	〇〇規則案に関する基本方針・計画	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	立案	〇〇規則案に関する大臣指示	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	立案	〇〇規則案に関する政務三役会議決定了解	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	立案	〇〇規則案に関する省内調整会議決定了解	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	立案	〇〇規則案に関する審議会開催経緯	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	立案	〇〇規則案に関する審議会諮問及び答申	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	立案	〇〇規則案に関する審議会議事概要・議事録	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	立案	〇〇規則案に関する調査研究資料	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	意見公募	〇〇規則案に関する意見公募資料	20年	2(1)①4(2)	移管

別表第1の事項欄の番号	文書分類			保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の移管・廃棄の別
	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル等名)			
4	省令	意見公募	〇〇規則案に関する提出意見	20年	2(1)①4(2)	移管
4	省令	提出文書	〇〇規則案に関する政務三役会議配付資料	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	提出文書	〇〇規則案に関する省内調整会議配付資料	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	決定・了解	〇〇規則案に関する政務三役会議決定・了解文書	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	決定・了解	〇〇規則案に関する省内調整会議決定・了解文書	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	制定改廃	〇〇規則案に関する決裁文書	20年	2(1)①4(3)	移管
4	省令	解釈運用	〇〇規則に関する関係団体等ヒアリング	20年	2(1)①4(5)	移管
4	省令	解釈運用	〇〇規則に関する逐条解説	20年	2(1)①4(5)	移管
4	省令	解釈運用	〇〇規則に関する訓令通知等(※決裁文書)	20年	2(1)①4(5)	移管
5	閣議決定・了解	質問主意書 答弁審査	〇〇からの質問主意書に関する法制局提出資料	20年	2(1)①5(3)	移管
5	閣議決定・了解	質問主意書 閣議	〇〇からの質問主意書に関する閣議請議書	20年	2(1)①5(3)	移管
5	閣議決定・了解	質問主意書 答弁書	〇〇からの質問主意書に関する答弁書	20年	2(1)①5(3)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・ 白書等立案	〇〇に関する基本方針・計画	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・ 白書等立案	〇〇に関する大臣指示	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・ 白書等立案	〇〇に関する政務三役会議決定了解	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・ 白書等立案	〇〇に関する省内調整会議決定了解	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・ 白書等立案	〇〇に関する審議会開催経緯	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・ 白書等立案	〇〇に関する審議会諮問及び答申	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・ 白書等立案	〇〇に関する審議会議事概要・議事録	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・ 白書等立案	〇〇に関する関係団体等ヒアリング	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・ 白書等協議	〇〇に関する各省協議	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・ 白書等検討	〇〇に関する政務三役会議配付資料	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・ 白書等検討	〇〇に関する省内調整議配付資料	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・ 白書等決定	〇〇に関する政務三役会議決定・了解文書	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・ 白書等決定	〇〇に関する省内調整会議決定・了解文書	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・ 白書等閣議	〇〇に関する閣議請議書	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・ 白書等閣議	〇〇水産の動向に関する年次報告等(漁業白書)に関する文書	20年	2(1)①5(4)	移管
8	関係府省 申合せ	立案	〇〇に関する基本方針・計画	10年	2(1)①8	移管

別表第1の事項欄の番号	文書分類			保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の移管・廃棄の別
	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル等名)			
8	関係府省申合せ	立案	〇〇に関する総理指示	10年	2(1)①8	移管
8	関係府省申合せ	協議	〇〇に関する各省協議	10年	2(1)①8	移管
8	関係府省申合せ	検討	〇〇に関する議事概要・議事録	10年	2(1)①8	移管
8	関係府省申合せ	提出文書	〇〇に関する配付資料	10年	2(1)①8	移管
8	関係府省申合せ	申合せ	〇〇に関する申合せ	10年	2(1)①8	移管
10	自治体への基準提示	通知文書	〇〇に関する基準案及び通知文書	10年	2(1)①10	移管
11	個人の権利義務の得喪	審査基準	〇〇に関する審査基準等(※決裁文書)	10年	2(1)①11(1)	移管
11	個人の権利義務の得喪	標準処理期間	〇〇に関する標準処理期間(※決裁文書)	10年	2(1)①11(1)	移管
11	個人の権利義務の得喪	許認可等	情報公開に関する文書	10年(独立行政法人国立公文書館への移管の措置をとるべきことを定めたものに限る。)又は許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	2(1)①11(2)	国籍に関するものは移管。それ以外は廃棄
11	個人の権利義務の得喪	不利益処分	〇〇に関する不利益処分(※決裁文書)	処分がされる日に係る特定日以後5年	2(1)①11(3)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	補助金等交付要件	〇〇補助事業等の要綱、要領等の制定又は改廃に関する文書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①11(4)	移管
11	個人の権利義務の得喪	補助金等交付決定	〇〇補助事業等の割当内示に関する文書		2(1)①11(4)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	補助金等交付決定	〇〇補助事業の実施計画等に関する文書		2(1)①11(4)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	補助金等交付決定	〇〇補助事業等の交付等に関する文書		2(1)①11(4)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	補助金等実績報告	〇〇補助事業の実績報告等に関する文書		2(1)①11(4)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	補助金等	〇〇補助金等により取得した財産に関する文書		2(1)①11(4)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	補助金等	〇〇補助金等に関する文書(交付要件、交付決定及び交付実績に係るものを除く。)		2(1)①11(4)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	不服申立	〇〇に関する不服申立書に関する文書	裁決、決定その他の処分がされる日	2(1)①11(5)	法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
11	個人の権利義務の得喪	不服申立審査	〇〇に関する審議会等への諮問及び答申		2(1)①11(5)	

別表第1の事項 欄の番号	文書分類			保存期間	文書管理規則の別表 第2の該当事項・業務 の区分	保存期間満 了時の移管・ 廃棄の別
	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル等名)			
11	個人の権利 義務の得喪	不服申立裁決等	〇〇に関する弁明書等	〇〇に係る特 定日以後 10年	2(1)①11(5)	の、審議 会等の裁 決等につ いて年度 ごとに取り まとめた ものは移 管
11	個人の権利 義務の得喪	不服申立裁決等	〇〇に関する裁決・決定書		2(1)①11(5)	
11	個人の権利 義務の得喪	訴訟提起	〇〇に関する訴状	訴訟が終 了する日 に係る特 定日以後 10年	2(1)①11(6)	法令の解 釈やその 後の政策 立案等に 大きな影 響を与え た事件に 関するも のは移管
11	個人の権利 義務の得喪	訴訟準備	〇〇に関する答弁書等		2(1)①11(6)	
11	個人の権利 義務の得喪	訴訟判決	〇〇に関する判決書		2(1)①11(6)	
12	法人の権利 義務の得喪	立案	〇〇の審査基準等に関する審議会開催経緯	10年	2(1)①12(1)	移管
12	法人の権利 義務の得喪	立案	〇〇の審査基準等に関する審議会諮問及び 答申	10年	2(1)①12(1)	移管
12	法人の権利 義務の得喪	立案	〇〇の審査基準等に関する審議会議事概 要・議事録	10年	2(1)①12(1)	移管
12	法人の権利 義務の得喪	立案	〇〇の審査基準等に関する審議会配付資料	10年	2(1)①12(1)	移管
12	法人の権利 義務の得喪	立案	〇〇の審査基準等に関する関係団体等ヒア リング	10年	2(1)①12(1)	移管
12	法人の権利 義務の得喪	意見公募	〇〇の審査基準等に関する意見公募資料	10年	2(1)①12(1)	移管
12	法人の権利 義務の得喪	意見公募	〇〇の審査基準等に関する提出意見	10年	2(1)①12(1)	移管
12	法人の権利 義務の得喪	審査基準	〇〇の審査基準等(※決裁文書)	10年	2(1)①12(1)	移管
12	法人の権利 義務の得喪	標準処理期間	〇〇に関する標準処理期間(※決裁文書)	10年	2(1)①12(1)	移管
12	法人の権利 義務の得喪	許認可等	情報公開に関する文書	10年(独 立行政法 人国立公 文書館へ の移管の 措置をと るべきこ とを定め たものに 限る。)又 は許認可 等の効力 が消滅す る日に係 る特定日 以後5年	2(1)①12(2)	国籍に関 するもの は移管。 それ以外 は廃棄
12	法人の権利 義務の得喪	許認可等	〇〇に関する許認可等(※決裁文書)	10年(独 立行政法 人国立公 文書館へ の移管の 措置をと るべきこ とを定め	2(1)①12(2)	廃棄

別表第1の事項 欄の番号	文書分類			保存期間	文書管理規則の別表 第2の該当事項・業務 の区分	保存期間満 了時の移管・ 廃棄の別
	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル等名)			
12	法人の権利 義務の得喪	設立・解散	課の所管する公益法人等の設立、許可の変 更等に関する文書	たもの に限る。)又 は許認可 等の効力 が消滅す る日に係 る特定日 以後5年	2(1)①12(2)	移管
12	法人の権利 義務の得喪	定款・寄付行為	課の所管する公益法人等の定款又は寄付行 為の変更等に関する文書	10年(独 立行政法 人国立公 文書館へ の移管の 措置をと るべきこ とを定め たものに 限る。)又 は許認可 等の効力 が消滅す る日に係 る特定日 以後5年	2(1)①12(2)	廃棄
12	法人の権利 義務の得喪	指導監督	課の所管する公益法人等の事業計画・収 支予算及び資金計画等の承認に関する文書 (○年度)	10年(独 立行政法 人国立公 文書館へ の移管の 措置をと るべきこ とを定め たものに 限る。)又 は許認可 等の効力 が消滅す る日に係 る特定日 以後5年	2(1)①12(2)	廃棄
12	法人の権利 義務の得喪	報告等	課の所管する公益法人等の事業計画・事業 報告書等に関する文書(○年度)	10年(独 立行政法 人国立公 文書館へ の移管の 措置をと るべきこ とを定め たものに 限る。)又 は許認可 等の効力 が消滅す る日に係 る特定日 以後5年	2(1)①12(2)	廃棄

別表第1の事項 欄の番号	文書分類			保存期間	文書管理規則の別表 第2の該当事項・業務 の区分	保存期間満 了時の移管・ 廃棄の別
	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル等名)			
12	法人の権利 義務の得喪	指導監督	課の所管する公益法人等の業務及び財産状 況等の検査・報告に関する文書(○年度)(業 務改善命令等)	10年(独 立行政法 人国立公 文書館へ の移管の 措置をと るべきこ とを定め たものに 限る。)又 は許認可 等の効力 が消滅す る日に係 る特定日 以後5年	2(1)①12(2)	廃棄
12	法人の権利 義務の得喪	報告等	課の所管する公益法人等の業務及び財産状 況等の検査・報告に関する文書(○年度)	10年(独 立行政法 人国立公 文書館へ の移管の 措置をと るべきこ とを定め たものに 限る。)又 は許認可 等の効力 が消滅す る日に係 る特定日 以後5年	2(1)①12(2)	廃棄
12	法人の権利 義務の得喪	不利益処分	〇〇に関する不利益処分(※決裁文書)	処分がさ れる日に 係る特定 日以後5 年	2(1)①12(3)	廃棄 (以下につ いては移 管。 ・運輸、郵 便、電気 通地震事 業その他 の特に重 要な公益 事業に関 するもの ・公益法 人等及び 公益信託 に関する もの)
12	法人の権利 義務の得喪	補助金等 交付要件	〇〇に関する補助金交付要綱・要領等の制 定又は改廃に関する文書	交付に係 る事業が 終了する 日に係る 特定日以 後5年	2(1)①12(4)	
12	法人の権利 義務の得喪	補助金等 交付決定	〇〇補助事業等の割当内示に関する文書		2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利 義務の得喪	補助金等 交付決定	〇〇補助事業の実施計画等に関する文書		2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利 義務の得喪	補助金等 交付決定	〇〇補助事業等の交付等に関する文書		2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利 義務の得喪	補助金等 交付決定	〇〇補助事業等の公募に関する文書		2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利 義務の得喪	補助金等 実績	〇〇補助事業の実績報告等に関する文書		2(1)①12(4)	移管
12	法人の権利 義務の得喪	補助金等	〇〇補助金等により取得した財産に関する文 書		2(1)①12(4)	廃棄

別表第1の事項欄の番号	文書分類			保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の移管・廃棄の別
	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル等名)			
12	法人の権利義務の得喪	補助金等	〇〇補助金等に関する文書(交付要件、交付決定及び交付実績に係るものを除く。)		2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利義務の得喪	不服申立	〇〇に関する不服申立書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	2(1)①12(5)	法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの、審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたものは移管
12	法人の権利義務の得喪	不服申立審査	〇〇に関する審議会等への諮問及び答申		2(1)①12(5)	
12	法人の権利義務の得喪	不服申立裁決等	〇〇に関する弁明書等		2(1)①12(5)	
12	法人の権利義務の得喪	不服申立裁決等	〇〇に関する裁決・決定書		2(1)①12(5)	
12	法人の権利義務の得喪	訴訟提起	〇〇に関する訴状	訴訟が終了する日に係る特定日以後10年	2(1)①12(6)	法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するものは移管
12	法人の権利義務の得喪	訴訟準備	〇〇に関する答弁書等		2(1)①12(6)	
12	法人の権利義務の得喪	訴訟判決	〇〇に関する判決書		2(1)①12(6)	
14	告示・訓令等	告示立案	〇〇告示案に関する審議会開催経緯	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示立案	〇〇告示案に関する審議会諮問	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示立案	〇〇告示案に関する審議会議事概要・議事録	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示立案	〇〇告示案に関する審議会配付資料	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示立案	〇〇告示案に関する審議会答申	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示立案	〇〇告示案に関する関係状況調査	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示立案	〇〇告示案に関する関係団体ヒアリング	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	意見公募	〇〇告示案に関する意見公募実施・実施要領	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	意見公募	〇〇告示案に関する意見公募提出意見検討結果	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示決裁	〇〇告示案に関する決裁	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示決裁	〇〇告示案に関する決裁(東日本大震災関連)	10年	2(1)①14(1)	移管
14	告示・訓令等	官報公示	〇〇告示案に関する官報	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	訓令・通達立案	〇〇訓令(通達)案に関する関係状況調査	10年	2(1)①14(2)	廃棄
14	告示・訓令等	訓令・通達立案	〇〇訓令(通達)案に関する関係団体等ヒアリング	10年	2(1)①14(2)	廃棄
14	告示・訓令等	訓令・通達決裁	〇〇訓令(通達)案に関する決裁	10年	2(1)①14(2)	重要な訓令・通達は移管
15	予算・決算	予算	〇〇年度行政事業レビュー	10年	2(1)①15(1)	廃棄

別表第1の事項欄の番号	文書分類			保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の移管・廃棄の別
	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル等名)			
15	予算・決算	予算	〇〇年度予算執行状況調査	10年	2(1)①15(1)	廃棄
15	予算・決算	決算	〇〇年度会計検査結果に基づく会計検査院からの意見・措置要求	5年	2(1)①15(2)	廃棄
15	予算・決算	決算	第〇〇国会における警告決議(指摘事項)対応	5年	2(1)①15(2)	廃棄
18	政策評価	基本計画	政策評価基本計画に関する検討会開催経緯	10年	2(1)①18	移管
18	政策評価	基本計画	政策評価基本計画に関する検討会議事概要	10年	2(1)①18	移管
18	政策評価	基本計画	政策評価基本計画に関する検討会配付資料	10年	2(1)①18	移管
18	政策評価	基本計画	政策評価基本計画に関する中間報告	10年	2(1)①18	移管
18	政策評価	基本計画	政策評価基本計画に関する関係団体ヒアリング	10年	2(1)①18	移管
18	政策評価	基本計画	政策評価基本計画に関する制定・通知決裁	10年	2(1)①18	移管
18	政策評価	評価書	〇〇に関する評価書	10年	2(1)①18	移管
18	政策評価	政策評価結果	政策への反映状況の作成・通知	10年	2(1)①18	移管
20	栄典・表彰	栄典・表彰	栄典・表彰対象者選考基準	10年	2(1)①20	移管
20	栄典・表彰	授与・はく奪	栄典・表彰対象者選考決裁	10年	2(1)①20	廃棄
20	栄典・表彰	栄典・表彰	栄典・表彰対象者への伝達	10年	2(1)①20	廃棄
20	栄典・表彰	栄典・表彰	栄典・表彰受賞者名簿	10年	2(1)①20	廃棄
21	国会・審議会等	国会審議	〇〇国会における議員説明資料	10年	2(1)①21(1)	移管
21	国会・審議会等	国会審議	〇〇国会における趣旨説明	10年	2(1)①21(1)	移管
21	国会・審議会等	国会審議	〇〇国会想定問答	10年	2(1)①21(1)	移管
21	国会・審議会等	国会審議	〇〇国会審議録	10年	2(1)①21(1)	廃棄
21	国会・審議会等	国会審議	〇〇国会資料要求に関する文書	10年	2(1)①21(1)	廃棄
21	国会・審議会等	審議会等	〇〇審議会等(審議会その他の合議制の機関(部会、小委員会等を含む。))及び懇談会等行政運営上の会合)に関する開催経緯(〇	10年	2(1)①21(2)	移管
21	国会・審議会等	審議会等	〇〇審議会等(審議会その他の合議制の機関(部会、小委員会等を含む。))及び懇談会等行政運営上の会合)に関する配布資料(〇	10年	2(1)①21(2)	移管
21	国会・審議会等	審議会等	〇〇審議会等(審議会その他の合議制の機関(部会、小委員会等を含む。))及び懇談会等行政運営上の会合)に関する議事概要・議事録(〇年度)	10年	2(1)①21(2)	移管
21	国会・審議会等	審議会等	〇〇審議会等(審議会その他の合議制の機関(部会、小委員会等を含む。))及び懇談会等行政運営上の会合)に関する配付資料(〇	10年	2(1)①21(2)	移管
21	国会・審議会等	審議会等	〇〇審議会等に関する文書で簡易なもの(〇年度)	5年	2(1)①21(2)	廃棄
22	文書管理等	常用帳簿	行政文書ファイル管理簿	常用	2(1)①22	廃棄

別表第1の事項欄の番号	文書分類			保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の移管・廃棄の別
	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル等名)			
22	文書管理等	受付簿	〇〇年度受付簿	5年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	決裁簿	〇〇年度決裁簿	30年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	施行簿	〇〇年度施行簿	30年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	文書管理等	保存文書の引継、廃棄に関する文書	5年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	文書管理等	文書管理に関する文書	3年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	廃棄の記録	廃棄の記録	5年	2(1)①22	廃棄
備考五	一般	総務	後援名義等の使用承認・結果報告に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	一般	総務	後援等名義に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	一般	総務	陳情、要望等に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	一般	総務	祝辞等に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	一般	総務	通知、照会、回答、依頼、報告、届出等に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	一般	総務	国会資料要求に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	一般	総務	〇〇年度表彰に関する文書	10年	—	廃棄
備考五	一般	人事	人事管理一般に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	一般	人事	出勤簿	5年	—	廃棄
備考五	一般	人事	休暇簿	5年	—	廃棄
備考五	一般	人事	外勤命令簿	5年	—	廃棄
備考五	一般	人事	超過勤務命令簿	5年3ヶ月	—	廃棄
備考五	一般	人事	職員の服務に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	一般	人事	職員の研修に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	一般	経理	職員の給与に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	一般	経理	職員の旅費に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	一般	経理	物品購入等に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	一般	経理	委託費に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	一般	文書	標準文書保存期間基準	常用	—	廃棄
備考五	一般	文書	標準文書保存期間基準に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	一般	法規	課の所掌に係る通知等の制定又は改廃に関する文書	30年	—	移管
備考五	一般	法令調整	法令の施行等についての通知、照会、依頼等に関する文書	1年	—	廃棄

別表第1の事項 欄の番号	文書分類			保存期間	文書管理規則の別表 第2の該当事項・業務 の区分	保存期間満 了時の移管・ 廃棄の別
	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル等名)			
備考五	企画	報告書等	水産行政に係る企画及び調整に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	企画	報告書等	水産の基本政策に係る企画及び調整に関する文書	20年	—	移管
備考五	企画	自給率目標等	水産物の需要と供給の長期見通しに関する文書(食料自給率目標関連)	5年	—	廃棄
備考五	制度	大臣許可漁業	〇〇年度大臣許可漁業に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	経済調査	経済調査	経済調査に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	経済調査	統計・資料	庁内における統計に関する事務の連絡及び取りまとめに関する文書	1年	—	廃棄
備考五	動向分析	食料需給表関係	食料需給表に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	動向分析	統計・資料	諸統計・水産基礎資料の収集整理、整備に関するもの	3年	—	廃棄
備考五	漁業労働	交通安全	水産庁交通安全業務計画に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	漁業労働	協力・依頼	船員労働安全衛生月間参加依頼に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	漁業労働	労災関係等	船員災害防止実施計画に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	漁業労働	労災関係等	新型コロナウイルス感染症に関する文書	5年	—	移管
備考五	漁業労働	労災関係等	船員労働安全衛生月間に関する文書	1年	—	廃棄
備考五	漁業労働	外国人労働	漁船マルシップの導入に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	漁業労働	法人関係	〇〇公益法人等への移行に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	体質強化	セーフティーネット	〇〇漁業経営セーフティーネット構築事業に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	体質強化	セーフティーネット	〇〇漁業経営セーフティーネット構築事業に関する文書	3年	—	廃棄
備考五	体質強化	水産業競争力強化	〇〇効率的な操業体制の確立支援に関する文書	5年	—	廃棄
備考五	体質強化	水産業競争力強化	〇〇競争力強化型機器等導入緊急対策に関する文書	5年	—	廃棄